



Poder Ejecutivo
Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible

Resolución N° 607 A

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ Y MAPA DE PROCESOS – VERSION 5 DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES). -----

Asunción 10 de noviembre de 2025

VISTO: El memorándum de la Coordinación MECIP, firmado por la Abg. Amelia S. Ramírez, Coordinadora del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP); la providencia firmada por el C.P Rolando Coronel, Director de la Dirección de Gabinete, remitiendo los antecedentes a la Secretaría General, y; ----

CONSIDERANDO: Que, el Art. 2° de la Resolución N°563/24 de fecha 06 de diciembre de 2025, establece textualmente “Revisar periódicamente el Mapa de Procesos (cadena de valor) y la Matriz de Procesos en el marco del mejoramiento continuo para realizar los ajustes que sean necesarios”. -----

Que, la Ley N° 1561/2000 “Que crea el Sistema Nacional del Ambiente, el Consejo Nacional del Ambiente y la Secretaría del Ambiente”, dispone en el Art. 18 Inc. g) Son funciones y atribuciones del secretario ejecutivo: “dictar todas las resoluciones que sean necesarias para la consecución de los fines de la Secretaría, pudiendo establecer los reglamentos internos necesarios para su funcionamiento”. -----

Que, por Ley N° 6.123/2018 “Eleva al rango de Ministerio a la Secretaría del Ambiente y pasa a denominarse Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible. -----

Que, el Decreto N° 02 artículo 13 de fecha 15 de agosto de 2023, nombrase al Señor Rolando Gabriel de Barros Barreto, como Ministro del Ambiente y Desarrollo Sostenible. -----

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales, -----

**EL MINISTRO
DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

RESUELVE:

Art.1°.-APROBAR la actualización de los Macroprocesos, Procesos, Subprocesos en el Mapa de Procesos (Cadena de Valor) y la Matriz de Procesos del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MDES), versión 5; de acuerdo con el anexo adjunto a la presente Resolución. -----

Art.2°.-REVISAR periódicamente el Mapa de Procesos y la Matriz de Procesos de la Institución en el marco del mejoramiento continuo. -----

Art.3°.-COMUNICAR a quienes corresponda, y cumplido archivar. -----


Abg. Francisco J. Galeano O.
Secretario General


Ing. Ftal. Rolando de Barros Barreto
Ministro

MAPA DE PROCESOS

Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión: 5
Código: FOR-MDP-24
Fecha de aprobación: 10/11/2025
Fecha de vigencia: 10/11/2025

NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS



PROCESOS ESTRATÉGICOS

Direccionamiento
Estratégico

Comunicación
Estratégica

PROCESOS MISIONALES

GESTIÓN
AMBIENTAL

GESTIÓN DE LA
BIODIVERSIDAD

GESTIÓN INTEGRADA DE
LOS RECURSOS
HIDRICOS

GESTIÓN DEL
AIRE

PROCESOS DE APOYO

Gestión del Talento
Humano

Gestión
Administrativa y
Financiera

Gestión de Tecnología
de la Información (TI)

Gestión Jurídica y
Legal

PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Control y Evaluación
Institucional

SATISFACCIÓN DEL CLIENTE



MATRIZ DE PROCESOS
Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Version:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación: __/__/2025
Fecha de vigencia: __/__/2025

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	CÓDIGO	OBJETIVO	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Definir, planificar y coordinar metas, políticas, planes y programas institucionales que orientan la gestión del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) hacia el logro de su misión, en coherencia con su visión, asegurando la eficacia, eficiencia y sostenibilidad en sus acciones, en alineación con las prioridades nacionales y en cumplimiento con sus compromisos internacionales.	Planeamiento Estratégico	Planificar y programar las actividades necesarias para desarrollar la función institucional y Legal, en consonancia con las necesidades de la sociedad a corto, medio y largo plazo.	Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI)	MPP-FPEI-01	Establecer la formulación participativa del Plan Estratégico Institucional (PEI), incluyendo la identificación de necesidades, planificación del proceso, actualización de misión, visión y valores, análisis estratégico, definición de objetivos, indicadores y metas, validación, certificación y socialización, garantizando alineación con normativas nacionales, planes sectoriales y prioridades institucionales.	Formulación y Construcción del PEI	Director de Planificación Estratégica	
				Monitoreo y Evaluación de Ejecución del PEI	MPP-MEEP-02	Recopilar, verificar, analizar y documentar los avances del PEI, incluyendo el seguimiento de indicadores, evaluación del cumplimiento de metas, identificación de brechas y acciones de mejora, asegurando información oportuna, confiable y trazable para la toma de decisiones estratégicas y el control institucional.	Monitoreo y Evaluación de Ejecución del PEI	Director de Planificación Estratégica	
				Formulación y monitoreo de políticas públicas ambientales y de desarrollo sostenible	MPP-FMPP-04	Diseñar, alinear y supervisar políticas públicas ambientales y sectoriales que respondan a la Política Ambiental Nacional y al Plan Nacional de Desarrollo, asegurando la integración de objetivos ambientales, sociales y económicos.	Formulación y Monitoreo de Políticas Públicas ambientales y desarrollo sostenible	Director de Planificación Estratégica	


Ing. Hilian Portillo
Directora de la Dirección
de Planificación Estratégica


Abg. Jesús Riquelme
Jefe del Departamento
de Planificación


Lic. Olga González
Jefa del Departamento de Relaciones
Nacionales e Internacionales

MATRIZ DE PROCESOS
Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación: __/__/2025
Fecha de vigencia: __/__/2025

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	CODIGO	OBJETIVO	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
ESTRATEGICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Definir, planificar y coordinar metas, políticas, planes y programas institucionales que orientan la gestión del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) hacia el logro de su misión, en coherencia con su visión, asegurando la eficacia, eficiencia y sostenibilidad en sus acciones, en alineación con las prioridades nacionales y en cumplimiento con sus compromisos internacionales.	Gestión de Proyectos	Gestionar de manera integral el ciclo de vida de los proyectos, abarcando su planificación, formulación, ejecución, monitoreo y evaluación, con el propósito de garantizar su viabilidad técnica y financiera, optimizar el uso de recursos, cumplir con los objetivos institucionales y asegurar resultados sostenibles alineados con los requerimientos de los entes financiadores.	Formulación de Proyectos	MPP-FPRO-01	Desarrollar proyectos sólidos, viables y estratégicos coherentes con las prioridades institucionales y nacionales, cumpliendo los requisitos de los entes financiadores, optimizando su estructura y presentación para asegurar la obtención de recursos necesarios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Formulación de Proyectos	Director de Planificación Estratégica
					Monitoreo y Seguimiento de la ejecución de los proyectos	MPP-MSEP-02	Realizar un seguimiento sistemático y una evaluación integral de proyecto para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, identificar oportunidades de mejora, medir el impacto alcanzado y asegurar la rendición de cuentas ante los financiadores y demás partes interesadas.	1- Monitoreo y Seguimiento de la ejecución de los proyectos de contratación de consultorías técnicas 2- Monitoreo y Seguimiento de la ejecución de los proyectos para adquisición de bienes 3- Monitoreo y Seguimiento de la ejecución de los proyectos para pagos (viáticos, consultorías, bienes)	Director de Planificación Estratégica
					Administración del sistema de información de proyectos	MPP-ASIP-03	Recibir, cargar y verificar la información programática y presupuestaria de los proyectos institucionales en el sistema SAP S/4HANA, garantizando datos actualizados, consistentes y confiables para el monitoreo, seguimiento y toma de decisiones	Administración del sistema de información de proyectos	Director de Planificación Estratégica
					Gestión de convenios y Acuerdos	MPP-GCAC-01	Establecer acuerdos entre instituciones a nivel nacional e internacional para la cooperación y el fortalecimiento entre las partes.	1- Gestión de convenios y acuerdos nacionales 2- Gestión de convenios y acuerdos internacional	Director de Planificación Estratégica
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Definir, planificar y coordinar metas, políticas, planes y programas institucionales que orientan la gestión del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) hacia el logro de su misión, en coherencia con su visión, asegurando la eficacia, eficiencia y sostenibilidad en sus acciones, en alineación con las prioridades nacionales y en cumplimiento con sus compromisos internacionales.	Fortalecimiento de las Relaciones nacionales e internacionales	Promover la cooperación y el fortalecimiento institucional y articular las relaciones nacionales e internacionales	Relaciones Nacionales e Internacionales	MPP-RNI-02	Promover las relaciones nacionales e internacionales con otras instituciones públicas y privadas, con el fin de crear y liderar redes que faciliten la gestión.	1- Cooperación para alianzas nacionales 2- Cooperación para alianzas internacionales	Director de Planificación Estratégica
					Facilitación de la conformación de Mesas de trabajo	MPP-FCMT-04	Gestionar la adecuada representación institucional para la integración de mesas de trabajo nacionales e internacionales	1- Facilitación de la conformación de Mesas de trabajo	Director de Planificación Estratégica

Abg. Jesús Riquelme
Jefe del Departamento de Planificación

Ing. Lilian Portillo
Directora de la Dirección de Planificación Estratégica

Revisado por:
Ing. María Gabriela Ortiz
Jefe de la Oficina de Planificación

MATRIZ DE PROCESOS

Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación:
__/__/2024
Fecha de vigencia: __/__/2024

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
					Facilitación de la conformación de Mesas de trabajo	Gestionar la adecuada representación institucional para la integración de mesas de trabajo nacionales e internacionales	Director de Planificación Estratégica

Abg. Jesús Riquelme
Jefe del Departamento
de Planificación



MATRIZ DE PROCESOS

Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación: __/__/2025
Fecha de vigencia: __/__/2025

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
ESTRATEGIA O ESTRATEGICO	DIRECCIONAMIENTO	Definir, planificar y coordinar metas, políticas, planes y programas institucionales que orientan la gestión del Ministerio del	Cambio Climático	Contribuir y articular esfuerzos para implementar acciones que reduzcan la vulnerabilidad y fortalezcan la resiliencia de las personas, los territorios, los	Política Nacional del Cambio Climático	Articular y coordinar acciones en el marco del compromiso asumido por el país para adaptar y mitigar el Cambio Climático.	1- Coordinar la actualización del Plan Nacional de Cambio Climático 2- Coordinar la elaboración de las Comunicaciones Nacionales	Director Nacional de Cambio Climático
					Contribución Nacionalmente Determinadas (NDC)	Gestionar e impulsar el monitoreo y reporte de las acciones previstas en las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC), alineadas con los compromisos asumidos en el marco del Acuerdo de París, para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y fortalecer las capacidades de adaptación frente al cambio climático reportadas en las Comunicaciones de adaptación (CA)	1- Apoyar la elaboración de los Reportes Bienales de Transparencia 2- Actualización de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC)	Director/a Nacional de Cambio Climático/ Jefe/a del Departamento de Adaptación/ Jefe/a del Departamento de Mitigación
					Plan Nacional de Mitigación al Cambio Climático	Diseñar y promover estrategias que impulsen la reducción sostenible de emisiones de gases de efecto invernadero y/o aumento de los sumideros de carbono, en línea con los compromisos nacionales ante la CMNUCC.	1- Actualizar el Plan Nacional de Mitigación 2- Impulsar la actualización e implementación de las medidas de mitigación de los 5 sectores prioritizados a nivel nacional (AG, UTCUTS, IPPU, RS, EN y TR) 3- Impulsar la implementación del Sistema Nacional de Transparencia Climática, específicamente en el área de Mitigación (MRV).	Director Nacional de Cambio Climático / Jefe de Dpto. de Mitigación
					Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático	Fortalecer la capacidad del país para enfrentar los impactos del cambio climático mediante la planificación y monitoreo de medidas de adaptación que reduzcan la vulnerabilidad de las personas, los ecosistemas y los sectores productivos, promoviendo la resiliencia y el desarrollo sostenible, en alineación con los compromisos internacionales y las prioridades nacionales.	1- Actualizar el Plan Nacional de Adaptación 2- Impulsar de la planificación de la adaptación a nivel sectorial y a nivel subnacional 3- Impulsar la implementación del sistema Nacional de Transparencia climática específicamente en el área de adaptación (sistema Monitoreo y Evaluación en los siete sectores de la comunicación de adaptación)	Director Nacional de Cambio Climático / Jefe de Dpto. de Adaptación
					Inventario Nacional de Gases de Efecto Invernadero	Coordinar la elaboración de las estimaciones de las emisiones de gases de efecto invernadero y contribuir al marco reforzado de transparencia del Acuerdo de París.	1- Actualizar el Inventario Nacional de Gases de Efecto Invernadero (INGEI) 2- Apoyar la elaboración de los Reportes Bienales de Transparencia 3- Apoyar la elaboración de las Comunicaciones Nacionales	Director Nacional de Cambio Climático / Jefe de Dpto. de Inventario y Reportes

Elaborado por:

Verificado por:

Aprobado por:

Ing. Amb. **Alba C. Pérez O.**, Jefa
Departamento de Adaptación
DNCC - MADES

Abog. ES. Amelía S. Ramírez
Jefa de Departamento de Mitigación
Dirección Nacional de Cambio Climático
MADES

Abog. Pínel Estigarribia
Directora Nacional
Dirección Nacional de Cambio Climático
MADES

Ing. **Paol Elizabeth Martínez**
Jefa de Departamento de Inventario y Reportes
Dirección Nacional de Cambio Climático
MADES

Ing. **Paol Elizabeth Martínez**
Jefa de Departamento de Inventario y Reportes
Dirección Nacional de Cambio Climático
MADES

MATRIZ DE PROCESOS

Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación:
_ / _ /2024
Fecha de vigencia: _ / _ /2024

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Definir, planificar y coordinar metas, políticas, planes y programas institucionales que orientan la gestión del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) hacia el logro de su misión, en coherencia con su visión, asegurando la eficacia, eficiencia y sostenibilidad en sus acciones, en alineación con las prioridades nacionales y en cumplimiento con sus compromisos internacionales.	Desarrollo Organizacional	Contribuir al cumplimiento de la función, misión y objetivos institucionales, a través de la evaluación y mejora de la gestión institucional y sus resultados.	Planificación Anual del Sistema de Gestión y Control Interno	Elaborar, actualizar y monitorear el cumplimiento de las actividades y resultados establecidos para el cumplimiento efectivo de la gestión y control institucional.	Coordinador MECIP
					Elaboración y Revisión de Instrumentos Organizacionales	Analizar, verificar, ajustar y mejorar los instrumentos institucionales.	Coordinador MECIP
					Riesgo Operacional	Establecer procesos efectivos para administrar los riesgos operacionales, de manera oportuna y efectiva.	Coordinador MECIP
					Socialización de Instrumentos	Compartir y poner en conocimiento a todos los grupos de interés de los instrumentos organizacionales generados y establecidos en la institución.	Coordinador MECIP

Elaborado por:	Verificado por:	Aprobado por:
		
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MATRIZ DE PROCESOS

Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación:
__/__/2024
Fecha de vigencia: __/__/2024

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	CÓDIGO	OBJETIVO	RESPONSABLE
ESTRATEGICO	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Comunicar información de manera precisa, imparcial y puntual tanto dentro como fuera de la institución a diversos grupos interesados, asegurando el acceso a la información pública, contribuyendo a fortalecer la imagen institucional y la autoridad máxima.	Comunicación Interna y Externa	Coordinar y realizar las acciones establecidas en las políticas de comunicación institucional orientada hacia los grupos de interés internos y externos.	Plan de Comunicación Institucional	MPP-PCIN-01	Establecer en el plan de comunicación los lineamientos de información institucional a gestionar y publicar.	Director de Comunicación Social
					Gestión de la Marca Institucional	MPP-GMIN-02	Fortalecer la imagen institucional a través de lineamientos claros y efectivos.	Director de Comunicación Social
					Comunicación Digital	MPP-CDIG-03	Utilizar herramientas de comunicación e interacción con la ciudadanía, supervisando activamente el flujo de información.	Director de Comunicación Social
					Producción Gráfica y Audiovisual	MPP-PGAU-04	Potenciar la imagen del MADES a través de la producción de materiales audiovisuales y fotográficos.	Director de Comunicación Social
					Protocolo y Relaciones Públicas	MPP-PRPU-05	Organizar los eventos y actos en los cuáles la institución tendrá representación y participación.	Director de Gabinete



Lic. Roque Aranda
Director de Comunicación Social

MATRIZ DE PROCESOS

Versión:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación:
___/___/2024
Fecha de vigencia: ___/___/2024

PARAGUAY							
TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		Comunicar información de manera precisa, imparcial y puntual tanto dentro como fuera de la institución a diversos grupos interesados, asegurando el acceso a la información pública, contribuyendo a fortalecer la imagen institucional y la autoridad máxima.	Transparencia Institucional	Velar por la integridad, transparencia y prevención de la corrupción con el fin de fomentar la correcta, eficiencia y transparencia Gestión de la institución.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	Gestionar y facilitar los pedidos de información de carácter público, en cumplimiento a la normativa vigente.	Director de Transparencia Anticorrupción
					Prevención e Integridad Institucional	Fomentar y difundir el conocimiento de los servidores públicos en temas relacionados con la transparencia, integridad - ética, la prevención de la corrupción y la participación ciudadana.	Director de Transparencia y Anticorrupción
					Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas	Establecer las acciones a realizar, que garantice la rendición de cuentas a la ciudadanía sobre los recursos administrados por la institución, a fin de generar una imagen y credibilidad en beneficio de la institución y grupos de interés.	Director de Transparencia y Anticorrupción
					Ejecución del Plan de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Ejecutar las actividades establecidas en la planificación de rendición de cuentas, garantizando la transparencia sobre las gestiones realizadas por la institución en el marco del cumplimiento de su misión y recursos administrados.	Director de Transparencia y Anticorrupción

Abog. **Romina Morinigo**
Dictaminante
Dirección de Transparencia y Anticorrupción
MADES

Abog. **Julio C. Ferreira Alonso**
Director
Dirección de Transparencia y Anticorrupción
MADES

MATRIZ DE PROCESOS

Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Version:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación:
___/___/2024
Fecha de vigencia: ___/___/2024

TIPO		MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
						Ejecución del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública	Garantizar mediante la ejecución del plan anual de transparencia e integridad pública, la divulgación transparente de información y la promoción de una cultura organizacional basada en la ética y la responsabilidad.	Director de Transparencia y Anticorrupción
						Gestión de denuncias que versen sobre supuestos hechos de corrupción e irregularidades administrativas.	Recibir y registrar denuncias que versen sobre supuestos hechos de corrupción e irregularidades administrativas, conforme a normativas vigentes.	Director de Transparencia y Anticorrupción
						Seguimiento de Denuncias por Posibles Hechos de Corrupción e Irregularidades administrativas.	Recibir y contribuir con el establecimiento de prácticas que permitan determinar con claridad los casos que ameritan investigación y seguimiento.	Director de Transparencia y Anticorrupción

Elaborado por: **Abog. Romina Morlingu**
Disciplinante

Dirección de Transparencia y Anticorrupción

MADES

Verificado por: **Abog. Julio C. Ferreira Alonso**
Director

Dirección de Transparencia y Anticorrupción

MADES

Aprobado por:

Abog. Julio C. Ferreira Alonso
Director
Dirección de Transparencia y Anticorrupción
MADES

Fecha: Obs: sujeto a una nueva revisión, conforme al régimen de integridad, transparencia y prevención de la corrupción Ley N° 7389/2024.

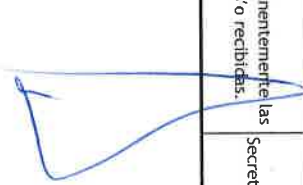
MATRIZ DE PROCESOS Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión:
 Código: **FOR-MPR-03**
 Fecha de aprobación:
 __/__/2025
 Fecha de vigencia: __/__/2025

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
ESTRATEGICO	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Comunicar información de manera precisa, imparcial y puntual tanto dentro como fuera de la institución a diversos grupos interesados, asegurando el acceso a la información pública, contribuyendo a fortalecer la imagen institucional y la autoridad máxima.	Gestión Documental	Realizar actividades técnicas y administrativas orientadas a lograr el manejo eficiente de la documentación institucional	Registro y seguimiento de documentos	Manejar de forma adecuada y precisa la documentación que ingresa a la institución.	Secretario General
					Producción Documental	Generar documentos de carácter institucional.	Secretario General
					Padrón de Documentos Institucionales	Establecer un padrón de documentos que garantice la estandarización, organización y accesibilidad de la información de la institución.	Secretario General
					Custodia de Documentos	Resguardar provisoria o permanentemente las documentaciones generadas y/o recibidas.	Secretario General


Aida Ortigoza Jara
 Dpto. Redacción de Resoluciones
 Secretaría General - MADES


Lic. Rodolfo Santacruz
 Secretaría General
 MADES


Abg. Francisco J. Galeano O.
 Secretario General

MATRIZ DE PROCESOS

Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación:
___/___/2025
Fecha de vigencia: ___/___/2025

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
MISIONAL	GESTIÓN AMBIENTAL	Desarrollar e implementar estrategias de gestión ambiental que aseguren la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales, reduzcan significativamente el impacto ambiental de las actividades humanas y fomenten la conciencia y participación activa de la ciudadanía en la protección del medio ambiente, con el propósito de promover el desarrollo sostenible y mejorar la calidad de vida de la población.	Control Ambiental	Dictaminar que las obras o actividades humanas, se encuentren ajenas a afectar la vida en general, la biodiversidad, la calidad o una cantidad significativa de los recursos naturales o ambientales y su aprovechamiento, el bienestar, la salud, la seguridad personal, los hábitos y costumbres, el patrimonio cultural o los medios de vida legítimos.	Registro de Consultores Ambientales	Registrar las personas, empresas u organismos especializados que se encuentren autorizados e inscriptos para la evaluación de impacto ambiental.	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Evaluación de Impacto Ambiental
					Evaluación de Impacto Ambiental	Analizar el requerimiento de la Declaración de Impacto Ambiental mediante Notas Consultas. Así también, evaluar y otorgar la licencia para iniciar, adecuar o proseguir la obra o actividad que ejecute el proyecto evaluado, bajo la obligación del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Evaluación de Impacto Ambiental
					Licencia Ambiental Estratégica	Gestionar fondos financieros de organismos multilaterales para instituciones públicas	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Evaluación de Impacto Ambiental
					Análisis del Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental	Monitorear la gestión y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos referentes a la preservación, la conservación, la recuperación, recomposición y el mejoramiento ambiental considerando los aspectos de equidad social y sostenibilidad, a través de las Auditorías de Cumplimiento de Gestión Ambiental	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Evaluación de Impacto Ambiental

Elaborado por: _____

Verificado por: _____

Fecha: _____

TIPO	MACROPROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
	GESTIÓN AMBIENTAL	Gestión Integral de Residuos Peligrosos	Prevenir la generación de residuos peligrosos y promover la gestión ambientalmente racional de residuos peligrosos.	Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Peligrosos	Establecer acciones a nivel nacional para proteger al ambiente de Residuos Peligrosos, emanados de cada uno de los convenios relacionados a sustancias químicas.	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Control de la Calidad Ambiental
				Registro de empresas que se ocupan de la gestión de los residuos peligrosos	Contar con un Registro de los entes autorizados para el manejo y disposición de los residuos peligrosos.	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Control de la Calidad Ambiental
				Gestión de Convenios Internacionales relacionados a residuos peligrosos	Gestionar acuerdos entre instituciones a nivel internacional para establecer las normativas de actuación, conforme lineamientos vigentes.	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Control de la Calidad Ambiental

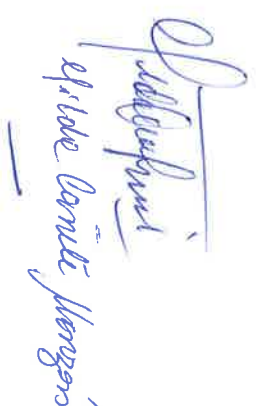


Mo. Federico Sánchez

TIPO	MACROPROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
MISIONAL	GESTIÓN AMBIENTAL	Verificación y Certificación	Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes relacionadas a la verificación y certificación de no Peligrosidad para el Ambiente	Certificación y verificación de no peligrosidad del producto	Emitir el Certificado de no peligrosidad para el Ambiente para la Exportación/Importación de Materiales Reciclables no Peligrosos, conforme normativas vigentes.	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Control de la Calidad Ambiental
				Registro de empresas importadoras y exportadoras de materiales no peligrosos para el ambiente.	Contar con un registro de Empresas Importadoras y Exportadoras de Materiales Reciclados no peligrosos para el Ambiente.	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Control de la Calidad Ambiental

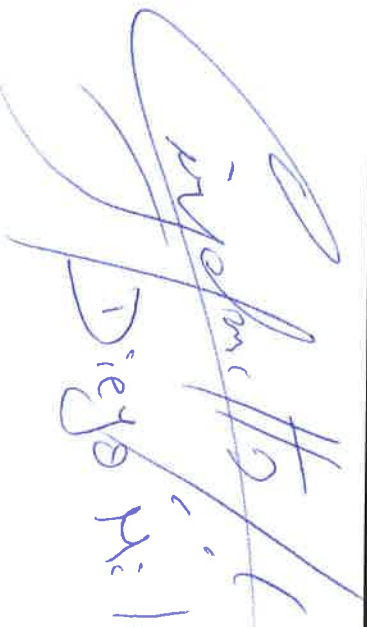

 Patricia Daniela Eando R.

TIPO	MACROPROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
MISIONAL	GESTIÓN AMBIENTAL	Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos	Examinar y establecer las acciones para el adecuado manejo de los residuos sólidos urbanos, desde su generación hasta su disposición final, basándose en criterios sanitarios, sociales, ambientales y de viabilidad técnica y económica, conforme la normativa vigente.	Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos (PNGIRS)	Disponer de un instrumento de planificación que apunte a una solución eficiente y equitativa para el manejo de los residuos sólidos urbanos en el ámbito nacional.	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Control de la Calidad Ambiental
				Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (PMGIRSU)	Otorgar el Registro del Plan Municipal de Gestión Integral de los Residuos Sólidos conforme a la evaluación técnica y de factibilidad de los planes ingresados al MADES.	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Control de la Calidad Ambiental
				Evaluación para la Disposición Final de Residuos Sólidos en Rellenos Sanitarios	Evaluar los criterios para la selección de sitios para la implementación de rellenos sanitarios a nivel nacional, para la disposición final ambientalmente adecuada a fin de mitigar los impactos negativos que generan las operaciones de vertido.	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Control de la Calidad Ambiental
				Registro de vehículos transportadores de Residuos Sólidos Urbanos	Contar con un registro de vehículos transportadores autorizados para el manejo y disposición de Residuos Sólidos Urbanos.	Director General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales / Director de Control de la Calidad Ambiental


 El Sr. Carlos Herrera

TIPO	MACROPROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
MISIONAL	GESTIÓN AMBIENTAL	Educación Ambiental y Sensibilización	Promover actividades de educación y concienciación ambiental para fomentar la comprensión y el compromiso con la conservación del medio ambiente.	Plan de Capacitación y Concienciación	Desarrollar planes que promuevan la conciencia ambiental y fomenten comportamientos responsables hacia la gestión sostenible del ambiente.	Director General de Gestión Ambiental / Director de Educación Ambiental
				Programas Técnicos de Formación	Definir e impulsar programas de formación que establezcan una carrera en gestión ambiental, promoviendo el conocimiento especializado y las prácticas sostenibles entre los futuros profesionales.	Director General de Gestión Ambiental / Director de Educación Ambiental
				Ejecución de Planes de Capacitación y Concienciación	Promover la ejecución de planes de educación ambiental, orientados a la conservación y protección del medio ambiente.	Director General de Gestión Ambiental / Director de Educación Ambiental
Elaborado por:				Verificado por:		
Fecha:				Fecha:		


Mónica Teresa Demare

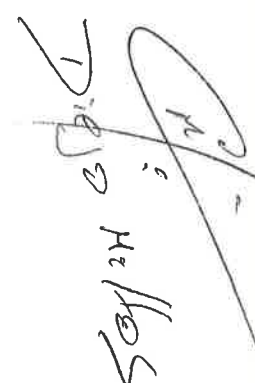

Diego Méndez

TIPO	MACROPROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
		Ordenamiento Territorial	Impulsar el Ordenamiento Ambiental del Territorio de acuerdo a criterios ecológicos, culturales, sociales y económicos como soporte para uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y de la diversidad biológica, así como la ocupación ordenada del territorio.	Elaboración de los Planes de Ordenamiento Urbano y Territorial	Establecer los lineamientos para la construcción de los Planes de Ordenamiento Urbano y Territorial municipal, identificando los principales componentes técnicos que se deben atender para una planificación sustentable y realista de las zonas rural y urbana.	Director General de Gestión Ambiental / Director de Ordenamiento Ambiental del Territorio
				Evaluación del cumplimiento de los Planes de Ordenamiento Territorial.	Monitorear y evaluar la implementación de uso y gestión ambiental territorial conforme a los Planes de Ordenamiento Urbano y Territorial, a través de diversas herramientas.	Director General de Gestión Ambiental / Director de Ordenamiento Ambiental del Territorio
Elaborado por:			Verificado por:		Aprobado por:	
Fecha:			Fecha: 06/10/2028		Fecha:	



TIPO	MACROPROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
MISIONAL	GESTIÓN AMBIENTAL	Gestión Integral del Laboratorio	Promover gestiones administrativas acorde a la normativa vigente, recolectar datos meteorológicos diarios y realizar toma de muestra de suelo, para medición del porcentaje de captación de carbono total y nitrógeno total, densidad y humedad, y realizar toma de muestra de agua para determinar la calidad del agua, análisis físicoquímicos y microbiológicos con el objetivo de generar una base de datos que permitan el monitoreo y el impacto ambiental a fin de desarrollar estrategias efectivas de conservación y remediación de los impactos negativos.	Medición del porcentaje de captación de carbono total y nitrógeno total en el Suelo y detritus y medición de datos meteorológicos	Realizar los análisis que permitan identificar el porcentaje de absorción del carbono total y nitrógeno total de suelo y detritus, humedad y densidad en las áreas silvestre protegidas públicas y privadas, y en propiedades privadas.	Director General de Gestión Ambiental / Director de Laboratorio
				Medición del porcentaje de contaminación de agroquímicos de agua y suelo	Determinar la contaminación de agroquímicos en agua y suelo según la demanda.	Director General de Gestión Ambiental / Director de Laboratorio
				Control y Monitoreo de la Calidad del agua	Realizar los análisis laboratoriales que permitan determinar la calidad del agua.	Director General de Gestión Ambiental / Director de Laboratorio

Elaborado por:			Verificado por:		Aprobado por:
Fecha:			Fecha:		Fecha:

Matriz de Procesos Gestión de la Biodiversidad:

PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	CÓDIGO	OBJETIVO	PROCEDIMIENTOS	RESPON
Protección y Conservación de la Vida Silvestre	Proteger, manejar y conservar la Vida Silvestre que habita el territorio nacional de cualquier proyecto de obra pública o privada que pueda causar transformación en su ambiente nativo.	Lista de Especies de la Vida Silvestre amenazadas y en Peligro de extinción	MPP-IEVS-01	Disponer y actualizar los listados de especies protegidas de la Vida Silvestre (amenazadas y en peligro de extinción), así como de aquellas especies que requieren una gestión especial para su control y manejo.	Revisión, validación y actualización periódica del Listado de especies protegidas de la vida silvestre y las sujetas una gestión especial para su control y manejo.	Director General Protección y Conservación de la Biodiversidad Director de Vida Silvestre
		Registro Nacional de Vida Silvestre	MPP-RNVS-02	Impulsar la inscripción de las personas que desarrollen actividades de aprovechamiento a la Vida Silvestre.	Registro Nacional de Vida Silvestre.	Director General Protección y Conservación de la Biodiversidad Director de Vida Silvestre
		Permisos para el Aprovechamiento de las Especies de la Vida Silvestre	MPP-PAEV-03	Otorgar los permisos para el aprovechamiento de los elementos de la Vida Silvestre con fines educativos, científicos, recreativos o económicos y ejercer el control correspondiente.	- Habilitación de centros de manejo de ex situ. - Permisos de exportación e importación de especies CITES. - Permisos de caza de control y caza deportiva. - Permiso de colecta o caza científica. - Permiso de Colecta Comercial. - Permiso de envío no comercial de especímenes. - Permiso de tenencia de animales silvestres bajo cuidado humano. - Guía de Traslado.	Director General Protección y Conservación de la Biodiversidad Director de Vida Silvestre
		Fiscalización para la Protección de la Vida Silvestre	MPP-FPVS-04	Efectuar fiscalizaciones y controles que garanticen la adecuada administración y manejo de la Vida Silvestre que habita en el territorio nacional.	- Atención y manejo de Vida Silvestre.	Director General Protección y Conservación de la Biodiversidad Director de Vida Silvestre

Recepción
Lucía Coronel
oscar Arribas
Donato Mondragon

Dr. Adán Iván Murecos
Ministro de Ambiente de Tierrra
Director de Vida Silvestre
IGPVS - MADS

PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas	Lograr garantizar la conservación, defensa y mejoramiento del ambiente y de los recursos naturales involucrados.	Plan de Manejo del Área Silvestre Protegida	Establecer los programas y acciones requeridos para la administración y manejo de los recursos de cada área protegida, así como los medios y herramientas necesarios para la implementación del mismo.	Director General de Protección y Conservación de la Biodiversidad / Director de Áreas Silvestres Protegidas
		Registro Nacional de Áreas Silvestres Protegidas	Disponer del registro de todas las Áreas Silvestres Protegidas, estén bajo dominio público o privado, como así también de todas las personas físicas o jurídicas que desarrollen actividades vinculadas a las áreas.	Director General de Protección y Conservación de la Biodiversidad / Director de Áreas Silvestres Protegidas
		Informe Técnico para la Declaración Legal de Área Silvestre Protegida	Realizar el análisis técnico sobre las características particulares de los recursos biológicos, físicos y culturales existentes en el área y de su importancia para la conservación actual y futura de los ecosistemas, los procesos ecológicos y los recursos naturales.	Director General de Protección y Conservación de la Biodiversidad / Director de Áreas Silvestres Protegidas
		Fiscalización de Áreas Protegidas	Supervisar el estado de las áreas silvestres protegidas según el Plan de Manejo del área.	Director General de Protección y Conservación de la Biodiversidad / Director de Áreas Silvestres Protegidas




20. MARIA MARIN RIVERA

PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
Investigación Científica	Generar conocimiento sobre la biodiversidad mediante estudios científicos, monitoreo de ecosistemas y análisis de especies, para gestionar políticas de conservación y promover la sostenibilidad ambiental	Inventario de la Biodiversidad, investigación, identificación y clasificación taxonómica	Desarrollar investigaciones científicas en base a colecciones para identificar, clasificar y estudiar especies. Realizar catalogaciones sistemáticas de especies y ecosistemas, con el objetivo de crear una base de datos actualizada que sirva como herramienta para la conservación y planificación ambiental sostenible	Dirección de Investigación Biológica / Museo Nacional de Historia Natural del Paraguay
		Estudios de conservación, restauración, monitoreo de Cambios y procesos ecosistémicos	Proponer estrategias de conservación basadas en evidencias para preservar la biodiversidad y los ecosistemas	Director General de Protección y Conservación de la Biodiversidad / Dirección de Investigación Biológica / Museo Nacional de Historia Natural
		Preservar y gestionar colecciones biológicas y fósiles de manera eficiente, asegurando su accesibilidad para la investigación, educación y divulgación, mediante técnicas de conservación modernas y herramientas digitales.	Incrementar el acervo de las colecciones científicas y de exhibición mediante colectas y otras adquisiciones. Garantizar la preservación a largo plazo de las colecciones mediante técnicas de mantenimiento y restauración que protejan su integridad física y científica.	Dirección de Investigación Biológica / Museo Nacional de Historia Natural


 Lic. MARIA VICTORIA GUERRA



Gestión del Museo y Conservación	Preservar y gestionar colecciones biológicas y fósiles de manera eficiente, asegurando su accesibilidad para la investigación, educación y divulgación, mediante técnicas de conservación modernas y herramientas digitales.	Curaduría y Exhibiciones	Disenar y actualizar exhibiciones que eduquen y sensibilicen al público sobre biodiversidad y patrimonio natural, destacando la importancia de la conservación de la biodiversidad.	Dirección de Investigación Biológica/Museo Nacional de Historia Natural, Jefe de Dpto. de Bioestadística y Centro de Datos para la conservación.
		Almacenamiento y Bases de Datos	Organizar y digitalizar las colecciones en bases de datos accesibles, asegurando su disponibilidad para investigación, educación y consulta.	Dirección de Investigación Biológica/Museo Nacional de Historia Natural
		Iniciativas Científicas y Educativas	Promover y apoyar la formación de recursos humanos en la investigación científica de la biodiversidad y mantenimiento de las colecciones científicas a través de exhibiciones interactivas, talleres, charlas, cursos, seminarios, congresos, jornadas, apoyo a estudiantes y tesis nacionales y extranjeros	Dirección de Investigación Biológica /Museo Nacional de Historia Natural
Educación y Divulgación Científica	Promover la valoración de la biodiversidad y de las colecciones.	Publicaciones y Producción de Contenido Científico	Generar y difundir materiales científicos de alta calidad para promover el conocimiento y apoyar la toma de decisiones en temas ambientales y de biodiversidad.	Dirección de Investigación Biológica/Museo Nacional de Historia Natural

[Firma]
 MARIANA GARCIA

[Firma]
 Dra. Biol. Reimilda Duré Rodas, Directora
 Dirección de Investigación Biológica
 MNHN - MADES



MATRIZ DE PROCESOS
Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Version:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación:
__/__/2025
Fecha de vigencia: __/__/2025

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
	GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD	Administrar, fiscalizar y controlar las Áreas Protegidas, estableciendo las estrategias y acciones necesarias de uso y conservación de la biodiversidad, incluyendo la caza, cría, tráfico y comercialización de fauna y flora silvestre.	Pesca y Acuicultura	Generar acciones de protección de la biodiversidad íctica y los procesos ecológicos, asegurando un ambiente acuático sano y seguro.	Investigación de Pesca y Acuicultura	Generar y promover conocimientos científicos y técnicos que contribuyan al desarrollo sostenible de la pesca y la acuicultura, mediante la investigación aplicada con el fin de mejorar la gestión de los recursos acuáticos.	Director General de Protección y Conservación de la Biodiversidad / Director de Pesca y Acuicultura
					Registro Nacional de Pesca y Pescadores	Establecer un catastro de todas las personas que desarrollen actividades vinculadas a la pesca y la acuicultura dentro del territorio nacional.	Director General de Protección y Conservación de la Biodiversidad / Director de Pesca y Acuicultura
					Permisos por Actividades de Pesca	Otorgar los permisos según los fines comerciales, deportivos, competitivos, científicos y de subsistencia, preservando la biodiversidad íctica y los procesos ecológicos.	Director General de Protección y Conservación de la Biodiversidad / Director de Pesca y Acuicultura
					Fiscalización de Pesca y Acuicultura	Supervisar la ejecución de las actividades relacionadas a la gestión y aprovechamiento de Pesca y Acuicultura.	Director General de Protección y Conservación de la Biodiversidad / Director de Pesca y Acuicultura

Elaborado por: <i>J. J. Torres</i> <i>Fanny Torres</i> <i>Fanny Torres</i>	Verificado por: <i>[Firma]</i> <i>FORM VERIFICACIÓN</i>
Fecha:	Fecha:

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PARAGUAY		MATRIZ DE PROCESOS Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)				Version: 01 Código: FOR-MPR-03 Fecha de aprobación: __/__/2024 Fecha de vigencia: __/__/2024	
TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
			Prevención de la Contaminación del Aire	Generar lineamientos y acciones para proteger la calidad del Aire y de la Atmósfera, de los efectos que se pudiesen generar por las actividades potencialmente contaminadoras.	Política Nacional de la calidad del Aire y de la Atmósfera Parámetros de Calidad del Aire y Atmosférica Permisibles y Exigibles	Desarrollar, con las instancias pertinentes la Política Nacional de calidad del Aire y de la Atmósfera, de modo a establecer los lineamientos adecuados para su implementación. Adoptar los valores establecidos en los estándares de calidad de Aire y de la Atmósfera vigentes, en función a garantizar la prevención y protección de efectos agudos y crónicos inmediatos y posteriores, que pudieran ser generados por las Actividades Potencialmente Contaminadoras del Aire y de la Atmósfera.	Director General del Aire y otras Direcciones e Instituciones competentes Director General del Aire
					Listados de Sustancias Prohibidas y sus Sustitutos	Determinar los listados de sustancias prohibidas de importación y sus sustitutos, como también las de sustancias contaminantes controladas, establecidos por la normativa internacional ratificada por legislación nacional, relativos a las sustancias que agotan la capa de ozono o aquellas de conocida nocividad a los seres vivos o al ambiente en general.	Director General del Aire



[Handwritten signature in blue ink]

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PARAGUAY		MATRIZ DE PROCESOS Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)				Versión: 01 Código: FOR-MPR-03 Fecha de aprobación: __/__/2024 Fecha de vigencia: __/__/2024		
TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE	
GESTIÓN DEL AIRE		Formular lineamientos y establecer las acciones requeridas para proteger la calidad del aire y de la atmósfera, mediante la prevención y control de la emisión de contaminantes químicos y físicos al aire, para reducir el deterioro del ambiente y la salud de los seres vivos, a fin de mejorar su calidad de vida y garantizar la sustentabilidad del desarrollo.	Control de la Calidad el Aire	Desarrollar acciones tendientes a conocer el estado de la calidad de aire y definir las causas que afectan a la misma.	Monitoreo de la Calidad del Aire	Planificar las acciones previas para un adecuado monitoreo de la calidad del aire, ejecutando las acciones previas para el adecuado monitoreo de la calidad del aire, analizando los resultados obtenidos.	Director General del Aire	
					Inventario de contaminantes del aire e identificación de fuentes de emisión	Realizar un inventario de contaminantes del aire e identificar las fuentes que afectan la contaminación.	Director General del Aire	
			Descontaminación del Aire	Planificar acciones y llevarlas a la práctica para la mitigación y/o eliminación de las actividades contaminantes que afectan la calidad del aire	Diseño y Elaboración de Planes de Descontaminación	Plan Nacional de Gestión Integrada de las Emisiones de Gases de Fuentes Fijas y Móviles	Establecer e implementar un Plan Nacional de gestión integrada de las emisiones de gases de Fuentes Fijas y Fuentes Móviles.	Director General del Aire
							Diseñar y elaborar, en base a la información generada por los mecanismos de control de la calidad del aire, planes para mitigar y/o eliminar actividades que afectan la calidad del aire.	Director General del Aire
						Ejecución de los Planes de Descontaminación	Ejecutar en terreno las acciones establecidas en los Planes de Descontaminación para restaurar la calidad del aire a estados comprendidos dentro de los parámetros permisibles .	Director General del Aire




 MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PARAGUAY		MATRIZ DE PROCESOS Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)				Versión: 01 Código: FOR-MPR-03 Fecha de aprobación: ___/___/2024 Fecha de vigencia: ___/___/2024	
TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
			Protección de la Capa de Ozono	Adoptar medidas eficaces para el control del consumo de sustancias controladas por el protocolo de Montreal	Registro de Importadores y Exportadores para la Protección de la Capa de Ozono	Registrar a todos los importadores y exportadores del país de sustancias controladas por el Protocolo de Montreal, sustancias alternativas y del uso de tecnologías que las contienen.	Director General del Aire
					Certificados de Importación y Exportación	Otorgar las licencias requeridas para la importación o exportación de partes, productos, equipos, SAO, Protocolo de Montreal y las sustancias alternativas controladas para las operaciones requeridas.	Director General del Aire
					Informes sobre el Estado de la Calidad del Aire	Monitorear y reportar los valores de los parámetros expuestos en la Ley 5211/14 de Calidad de Aire.	Director General del Aire
					Fiscalización de las Emisiones	Establecer el control y monitoreo de las emisiones producidas por actividades que generen contaminación del aire o de la atmósfera.	Director General del Aire
Elaborado por:					Verificado por:		Aprobado por:
Fecha:					Fecha:		Fecha:



MATRIZ DE PROCESOS

Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación:
11/2025
Fecha de vigencia: 11/2025

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	CODIGO	OBJETIVO	RESPONSABLE
APOYO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Gestionar los recursos asignados a la institución de manera eficaz y eficiente para cumplir con su misión institucional.	Gestión Administrativa	Optimizar la utilización de los recursos mediante la movilización del inventario en una cadena de suministro de manera eficiente.	Administración de Contratos de bienes y servicios	MPP-ACBS-01	Verificar y asegurar el cumplimiento del contrato, además del correcto uso de los recursos para el desarrollo del mismo.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Caja Chica	MPP-CCHI-02	Garantizar la operatividad en la administración de recursos destinados a cubrir aquellos gastos relativos a compras menores.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinarias	MPP-MRWV-03	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular de modo a garantizar la máxima disponibilidad y seguridad de los mismos.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Mantenimiento de los Parques Nacionales, Oficina Central y Oficinas Regionales	MPP-MPNO-04	Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo de los Parques Nacionales, Oficina Central y Oficinas Regionales.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Envíos y Traslados	MPP-ETRA-05	Mejorar la eficiencia en cuanto a envíos y traslados de insumos, reducir los costos y obtener visibilidad en la cadena de suministro en tiempo real.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Abastecimiento de Combustible	MPP-ACOM-06	Garantizar la disponibilidad de combustible para las operaciones de la flota de vehículos.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Depósito / Almacenes	MPP-DALM-07	Optimizar el uso de los espacios y el nivel de inventario.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Altas de Bienes Patrimoniales	MPP-IBPA-01	Incorporar mobiliario, herramientas y equipo conforme adquisiciones a nivel institucional.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Inventario de Bienes Patrimoniales	MPP-INBP-02	Proveer a la institución de los recursos necesarios para su desenvolvimiento regular y continuo.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Bajas de Bienes Patrimoniales	MPP-BBPA-03	Reducir erogaciones onerosas de bienes en desuso.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Movimiento de Bienes Patrimoniales	MPP-MBPA-04	Transferir bienes patrimoniales entre departamentos de la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Subastas	MPP-SUBA-05	Liquidar bienes patrimoniales en desuso.	Director de Administración y Finanzas / Director Administrativo
					Elaboración de PAC	MPP-EPAC-01	Programar las adquisiciones anuales de la institución de bienes o servicios en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).	Director de Administración y Finanzas / Director Operativo de Contrataciones
					Elaboración de PBC	MPP-EPBC-02	Definir los lineamientos técnicos para cada tipo de licitación que serán determinantes en la adquisición del bien o servicio en el Pliego de Base y Condiciones (PBC).	Director de Administración y Finanzas / Director Operativo de Contrataciones


Oscar Pintos
Coordinador
Dirección Administrativa - MADES


Oscar Pintos
Coordinador
Dirección Administrativa - MADES


Abog. Mariana
Dirección General de Contrataciones
MADES


Lic. René Ariel Sánchez
Director Administrativo

MATRIZ DE PROCESOS Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión: **FOR-MPR-03**
 Fecha de aprobación: **1/1/2025**
 Fecha de vigencia: **1/1/2025**

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	CODIGO	OBJETIVO	RESPONSABLE
			Gestión Presupuestaria	Proporcionar una estimación realista de los ingresos y gastos por un período y proveer de un plan coordinado de acción diseñado para alcanzar las estimaciones reflejadas en el presupuesto.	Planificación Presupuestaria	MPP-PPRE-01	Determinar los objetivos que deben alcanzarse en un momento predeterminado futuro.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
					Formulación y Programación Presupuestaria	MPP-FPPR-02	Detallar visiblemente cada actividad, centro de responsabilidad, departamento, función y responsable de la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
					Ejecución Presupuestaria	MPP-EPRE-03	Asegurar que los recursos asignados en el presupuesto se utilicen para cumplir los fines y metas establecidas, garantizando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
					Modificación Presupuestaria	MPP-MPRE-04	Alinear los objetivos fijados en la planificación presupuestaria a las necesidades que pudiesen surgir en el período de ejecución presupuestaria.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
					Evaluación y Control Presupuestario	MPP-ECPR-05	Comparar los resultados reales con los resultados presupuestados y detectar, analizar y emitir informes sobre las desviaciones y su origen.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
					Registro Contable	MPP-RCON-01	Hallar el superávit o déficit derivado de los ingresos corrientes sobre los egresos corrientes.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
					Conciliaciones	MPP-CONC-02	Conciliar las cuentas bancarias y contables, reflejando el saldo real en cada una de ellas.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
					Rendición de Cuentas	MPP-RQUE-03	Transparentar y sistematizar la información necesaria de los recursos utilizados en la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
					Informes Contables	MPP-ICON-04	Proporcionar información sobre los resultados de las operaciones, la posición financiera y los flujos de efectivo de la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
					Gestión Contable		Preparar los estados financieros que brinden información sobre el desempeño de la institución a las partes interesadas.	




C.P. Gustavo Pedrozo
 Jefe
 Departamento de Contabilidad




Eric Mauro Aronite
 Jefe Interino
 Departamento de Presupuesto

MATRIZ DE PROCESOS

Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación:
1/1/2025
Fecha de vigencia: 1/1/2025

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	CODIGO	OBJETIVO	RESPONSABLE
			Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	Disponer de los bienes y servicios necesarios para asegurar el cumplimiento de la misión del Ministerio.	Ejecución del Llamado	MPP-ELLA-03	Desarrollar las acciones necesarias para la adquisición de bienes o servicios conforme a las necesidades de la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Operativo de Contrataciones
					Formalizar los Contratos	MPP-FCON-04	Realizar los ajustes pertinentes en los instrumentos contractuales con los proveedores de la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Operativo de Contrataciones
					Administración de Conflictos	MPP-ACON-05	Recibir protestas, reclamos y analizar la correspondencia de la situaciones suscitadas y para la mediación respectiva.	Director de Administración y Finanzas / Director Operativo de Contrataciones

Elaborado por:	Verificado por:	
Fecha:	Fecha:	




C.P. Gustavo Pedrozo
Jefe
Departamento de Contabilidad


Eje. Mauro Abente, Jefe Interino
Departamento de Presupuesto


Abelino DORNO SENDEL
Abelino DORNO SENDEL
Director General de Contrataciones
OSCAR PINTOS
Director General de Contrataciones
MADES

MATRIZ DE PROCESOS
Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

VERSIÓN:
Código: FOR-MPR-03
Fecha de aprobación:
1 / 2024

TIPO	INICIACIÓN	PROCESO	OBJETIVO	RESULTADO	RESPONSABLE						
APOYO											
						Gestión Presupuestaria	Proponer una estimación realista de los ingresos y gastos por un período y proveer de un plan coordinado de acción diseñado para alcanzar las estimaciones reflejadas en el presupuesto.	Planificación Presupuestaria	MPP-PPRE-01	Definir los objetivos que deben alcanzarse en un momento predeterminado futuro.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
							Formulación y Programación Presupuestaria	MPP-FPPR-02	Detallar visiblemente cada actividad, centro de responsabilidad, departamento, función y responsable de la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero	
							Modificación Presupuestaria	MPP-MPRE-03	Alinear los objetivos fijados en la planificación presupuestaria a las necesidades que pudieren surgir en el período de ejecución presupuestaria.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero	
							Evaluación y Control Presupuestario	MPP-ECPR-04	Comparar los resultados reales con los resultados presupuestados y detectar, analizar y emitir informes sobre las desviaciones y su origen.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero	
							Percepción	MPP-INGR-01	Asegurar la correcta administración de los ingresos de la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero	
						Gestión Financiera	Planificar, dirigir, organizar y controlar los recursos financieros de manera eficiente y efectiva.	Egresos	MPP-PAGO-02	Asegurar la correcta asignación de los pagos de la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
								Gestión de Viáticos	MPP-CCHI-04	Planificar, evaluar y asignar viáticos conforme a las normativas vigentes.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
								Registro Contable	MPP-RCON-01	Hallar el superávit o déficit derivado de los ingresos corrientes sobre los egresos corrientes.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
						Gestión Contable	Preparar los estados financieros que brinden información sobre el desempeño de la institución a las partes interesadas.	CANCELACIONES	MPP-CONC-02	Conciliar las cuentas bancarias y contables, reflejando el saldo real en cada una de ellas.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
								Reconciliación de Cuentas	MPP-RCUE-03	Transparenciar y sistematizar la información necesaria de los recursos utilizados en la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
								Informes Contables	MPP-ICON-04	Proporcionar información sobre los resultados de las operaciones, la posición financiera y los flujos de efectivo de la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
								Altas de Bienes Patrimoniales	MPP-IBPA-01	Incorporar mobiliario, herramientas y equipo conforme a adquisiciones a nivel institucional, ya sea por compra, donaciones o traspaso	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero
Inventario de Bienes Patrimoniales	MPP-INBP-02	Proveer a la institución de los recursos necesarios para su desenvolvimiento regular y continuo.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero								
Gestión del Patrimonio	Planificar y optimizar la utilización de los bienes patrimoniales de la institución.	Bajas de Bienes Patrimoniales	MPP-BBPA-03	Reducir erogaciones onerosas de bienes en desuso.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero						
		Movimiento de Bienes Patrimoniales	MPP-MBPA-04	Transferir bienes patrimoniales entre departamentos de la institución.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero						
		Subidas	MPP-SUBA-05	Baja bienes patrimoniales en desuso.	Director de Administración y Finanzas / Director Financiero						
Elaborado por:				Verificado por:	Aprobado por:						
Fecha:				Fecha:		Fecha:					

MATRIZ DE PROCESOS

Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

Versión:
Código: FOR-AMPR-03
Fecha de aprobación:
___/___/2025
Fecha de vigencia: ___/___/2025

TIPO	MACROPROCESOS	OBJETIVO	PROCESOS	OBJETIVO	SUBPROCESOS	OBJETIVO	RESPONSABLE
APOYO	GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL	Brindar asesoramiento jurídico a la institución y apoyar en la representación legal del Ministerio ante procesos administrativos y judiciales en que ella sea parte.	Analisis Jurídico	Proporcionar el asesoramiento jurídico correspondiente para la institución.	Dictamen Jurídico	Emitir dictámenes sobre las cuestiones de orden normativo legal y atender las consultas formuladas por las dependencias de la institución y expedirse sobre los alcances jurídicos de los mismos.	Director de Asesoría Jurídica
					Sumarios Administrativos	Analizar las posibles faltas administrativas, participar en la instrucción de sumarios y en todos los casos, sugerir las medidas legales que correspondan adoptar, asegurando que las sanciones propuestas estén alineadas con el marco normativo aplicable.	Director de Asesoría Jurídica
					Representación Legal en carácter demandado o demandante	Ejercer la representación y patrocinio ante los tribunales judiciales y organismos jurisdiccionales.	Director de Asesoría Jurídica
					Representación en procesos de avenimiento	Alcanzar acuerdos equitativos que permitan resolver conflictos de manera eficiente, minimizando riesgos legales, y garantizando que los resultados sean conformes con el marco jurídico vigente	Director de Asesoría Jurídica
			Representación Legal	Ejercer la representación y patrocinio de la institución ante organismos jurisdiccionales y administrativos.	Apoyo Legal a las Dependencias del MADES	Brindar asistencia legal a las dependencias del MADES según las necesidades de las mismas.	Director de Asesoría Jurídica
Elaborado por:		Verificado por:					
Fecha:		Fecha:					